

後継者不在企業に対する事業承継促進事業業務委託
に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市（以下「発注者」という。）が発注する「後継者不在企業に対する事業承継促進事業」（以下「本業務」という。）において、その委託候補先を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に関して定めるものである。

1 本業務の概要

(1) 業務名 後継者不在企業に対する事業承継促進事業業務委託

(2) 業務目的

現在、後継者の不在により事業承継が行われず、中小企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条1項に規定する中小企業者のこと。以下同様とする。）等が休廃業や解散に至ることで、雇用や技術の損失、地域経済力の低下などを招いてしまうことが大きな社会問題となっている。本市においても、経営者の高齢化等により事業承継の必要性が高まっており、円滑な事業承継は喫緊の課題となっている。

本業務では、後継者不在に起因する休廃業等を防ぐために、支援機関及び商工団体等のネットワークを活用しながら、円滑な事業承継を促進するための様々な支援を行い、本市の産業振興及び雇用の維持を図ることを目的とする

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(5) 提案上限金額

¥4,994,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

2 参加資格

プロポーザルに参加できる者（以下「提案参加者」という。）は、次の各項に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。

(2) 参加申込時において、郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生

手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

- (4) 役員等（プロポーザルに参加する者の代表者若しくは役員又はこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）が、郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 本業務の目的を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。

3 スケジュール

質疑受付期限	令和7年5月7日（水）午後5時（必着）
質疑への回答	令和7年5月9日（金）
参加表明書提出期限	令和7年5月14日（水）午後5時（必着）
企画提案書等提出期限	令和7年5月21日（水）午後5時（必着）
プレゼンテーションの実施	令和7年5月29日（木）（予定）
結果通知	令和7年5月下旬（予定）
見積徴取及び契約締結	令和7年5月下旬（予定）

4 実施要領、仕様書及び所定様式の交付

本プロポーザルに係る実施要領、仕様書及び所定様式は、郡山市ウェブサイト内に掲示する。

本プロポーザルへの参加を希望する者は、当該ページからダウンロードすること。

[郡山市ウェブサイト-入札・契約ポータルサイト-入札情報-その他の業務]

<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/list87-226.html>

5 質疑の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和7年5月7日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出方法 質問書（様式5）により、電子メールにて産業雇用政策課に提出
- (3) 回答日 令和7年5月9日（金）
- (4) 回答方法 郡山市ウェブサイトに掲載（質問者名は非公表とする。）

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 法人概要（任意様式）
- ウ 履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）
- エ 財務諸表の写し（直近2年分）

(2) 提出期限 令和 7 年 5 月 14 日（水） 午後 5 時（必着）

(3) 提出方法

電子メール、送付又は持参による。

送付の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。

7 資格審査

発注者は、提出された書類により参加資格を確認し、5 月 16 日（金）までに参加表明書の提出者に通知する。

なお、参加資格を有しない者は、この通知以降、本プロポーザルの対象外とする。

8 企画提案書等の提出

提案参加者は、次に掲げる事項に基づき必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

提案参加者は、次に掲げる書類（全て原本 1 部及び写し 7 部）を提出すること。

ア 企画提案書（様式 2 及び別紙任意様式）

仕様書記載の業務内容ごとに、具体的な企画内容を記載すること。

イ 業務実績表（様式 3）

令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの期間に、類似する業務を行った主な実績について、発注者、実施年度、実施内容等を記載すること。

ウ 業務実施体制（様式 4）

本業務を受託するに当たっての業務責任者、各メンバーの本業務における役割等を記載すること。

エ 委任状（様式 6）

※支店、営業所等で申請を行う場合のみ、提出が必要。

オ 業務スケジュール（任意様式）

令和 7 年 5 月下旬に契約を締結するものと想定し、委託期間中の業務スケジュール案を記載すること。

カ 見積書（任意様式）

経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を記載することとし、できるだけ具体的に記載すること。

(2) 提出書類の記載要領

ア 企画提案書は、A 4 判縦に横書きで作成し、左とじ（ターンクリップ留め）をして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じて A 4 判横又は A 3 判横（折り込むようにすること。）も可とする。

イ 企画提案書は A 4 判で 20 ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。両面印刷で 10 枚）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。（A 3 判は片面で

A 4判片面2ページ分の扱いとする。)

ウ 企画提案書に用いる文字サイズは明瞭な大きさのものとし、パソコン等で作成する場合、11ポイント以上(図中の説明は8ポイント以上)のサイズが望ましい。

エ 専門用語や略語には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

(3) 提案数 1者1提案とする。

(4) 提出期限 令和7年5月21日(水) 午後5時(必着)

(5) 提出方法

送付又は持参による。送付の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。

また、提出書類の電子データを送付すること。

9 契約候補者の選定

(1) 発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、本業務に係る公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)を置く。

(2) 審査は、提案参加者から提出された企画提案書等及び提案参加者によるプレゼンテーションに基づいて行う。

(3) プレゼンテーションの詳細については、後日指定の上通知するものとする。

なお、プレゼンテーションを実施する順番は、提案参加者名の五十音順とする。

(4) 選定委員会は、別表に定める評価基準により総合的な評価を行い、最も高位となった提案者を本業務の契約候補者とする。

(5) 選定委員会において、全ての選定委員が最低点を付けた項目がある提案は、採用しない。

(6) (1)から(5)までに定めるもののほか、選定委員会の組織及び運営、審査基準に関し必要な事項は、別に定める。

(7) 発注者は、選定委員会により決定した審査結果について、提案参加者全員に書面で通知するものとする。

10 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

(4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) 参考見積の金額が、提案上限額を超過した場合

11 契約の締結

(1) 提出された企画提案書等について選定委員会で審査し、契約候補者として決定さ

れた者と随意契約の手続きを行う。

なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。

- (2) 契約候補者の特定から契約締結までに「10 欠格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- (3) 契約保証金については免除する。
- (4) 契約書を作成するものとする。
- (5) 委託料は、検査の完了後に支払うものとする。

12 担当部局

〒963-8601 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

郡山市農商工部 産業雇用政策課 産業振興係

電話番号 024-924-2251

電子メール sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp

13 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、著作権は申請者に帰属する。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、申請者の負担とする。
- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山市ウェブサイトに掲載する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 24 日から施行し、実施の目的を達成したとき、その効力を失う。

別表 評価基準（９ 契約候補者の選定 関係）

１ 審査項目及び配点

審査項目		審査ポイント	配点
企画提案内容 (配点 65 点)	全体企画コンセプト、スケジュール	○本業務の目的及び内容を十分理解した上で、実施方法及び提案内容が明確かつ具体的であるか。 ○スケジュールは明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案であるか。	15
	支援機関との連携	○企業等を広く募集し、発掘することが期待できるか。	10
	マッチング支援	○候補企業の選定、マッチングイベントの実施内容、結果分析、その後の支援が十分に期待できるか。	10
	専用ウェブサイトの運用	○専用ウェブサイトによる効果的な支援、情報発信が期待できるか。	10
	本業務全体の周知	○本業務全体や事業承継の認知を高める施策や工夫が期待できるか。	10
	自由提案	○その他提案として、効果の高い独自の提案が具体的に示されているか。	10
実行力 (配点 30 点)	実施体制	○本業務を遂行するための実施体制が合理的なものとして具体的に示されているか。 ○本業務を遂行するための能力、ネットワークを有しているか。	20
	業務実績	○類似業務を実施したことがあり、豊富な実績と経験、ノウハウを有しているか。	10
費用対効果 (配点 5 点)	参考見積	○提案内容に応じた妥当な見積額であるか。 (下記採点方法により採点する。)	5
合計			100

２ 審査方法

- (1) 選定委員の評価点を合算した値が最も高い者を契約候補者、次に高い者を次順位者として決定する。
- (2) 点数が同点の場合は、見積金額が低い者を契約候補者、または次順位者とする。

３ 参考見積の採点方法

配点×（提案参加者のうち最も低い見積金額）÷（見積金額） ※小数点以下切捨